

MANUAL DE USUARIO

Usted recibirá un correo electrónico donde se le notificará la generación de la factura correspondiente a la contratación y/o renovación de sus pólizas, en este encontrará su Nombre de Usuario (Número de Cédula o RUC) y su contraseña.

Para descargar sus Documentos Tributarios Electónicos; debe seguir los siguientes pasos:

1. Dar click en el link que aparece en el correo de notificación de emisión de factura Electrónica, para ingresar al portal.

Ruc:
0992435887001
Dirección:
CDLA. KENNEDY NORTE, AV. MIGUEL HILARIO ALCIVAR, SOLAR 1, MANZANA 506, EDIF. TORRES DEL NORTE TORRE B, PISO 7, OFICINA 708
Teléfono:
042687185

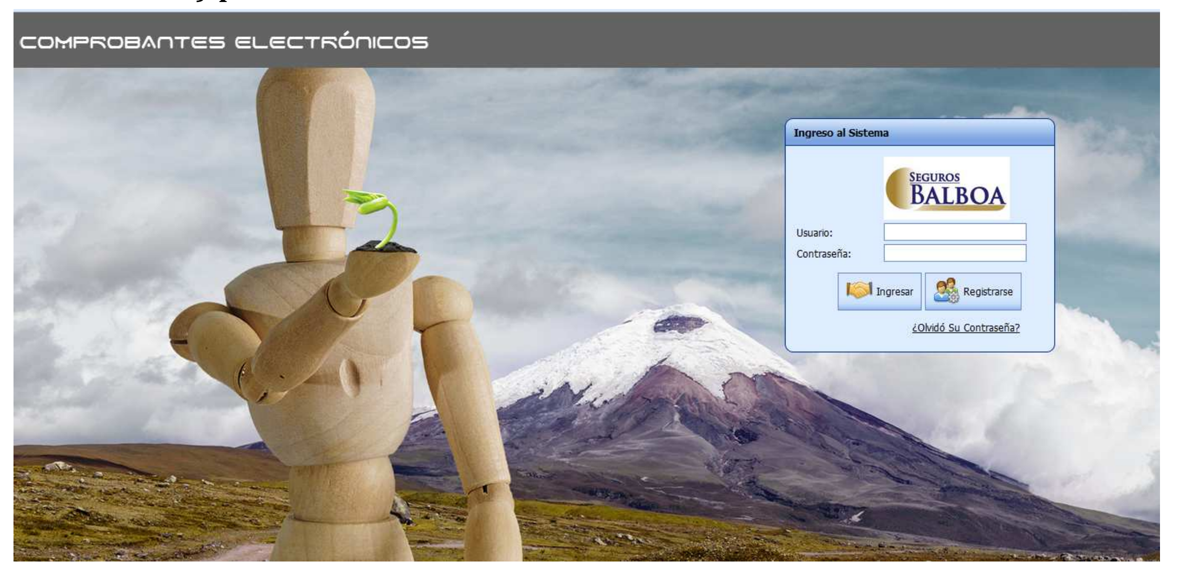
Estimado Cliente: PRUEBAS SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Reciba un cordial saludo de BALBOA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS.
Nos complace informarle que su documento electrónico ha sido generado con el siguiente detalle.

Tipo De Documento FACTURA	**C.I./RUC/Pass** 1290044673001
Documento Electrónico No. 000016601	**Fecha Emisión** 08/12/2014
Autorización Electrónica 0812201412071209924358870010153138562	· **Usuario** 1290044673001 · **Password** 4673001 · **PAGINA WEB** http://segurosbalboa.comprobante-electronico.net
Fecha de Autorización 2014-12-08 12:07:12.0	**Valor a Pagar** 56.11

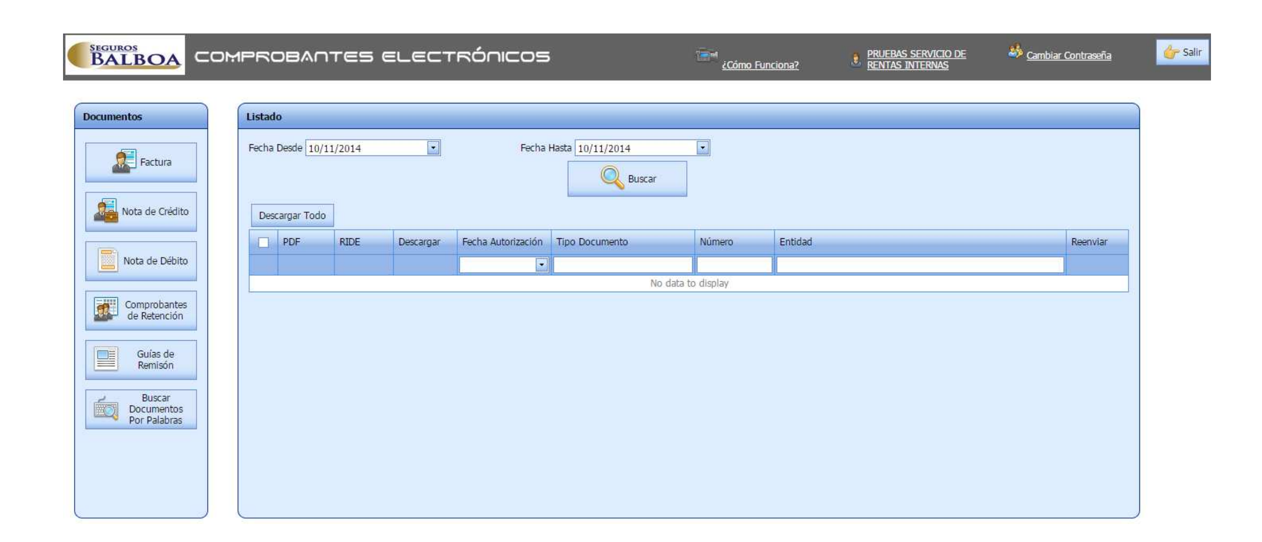
Nota: Favor no responder a este correo, cualquier consulta llamar a Servicio al Cliente al teléfono 04 2687185 Ext. 128.
Recuerde ingresar al sitio web descrito en el detalle para revisar sus documentos electrónicos.



2. Ingresar su usuario y clave (podrá encontrarlo en el correo de notificación) para iniciar sesión.

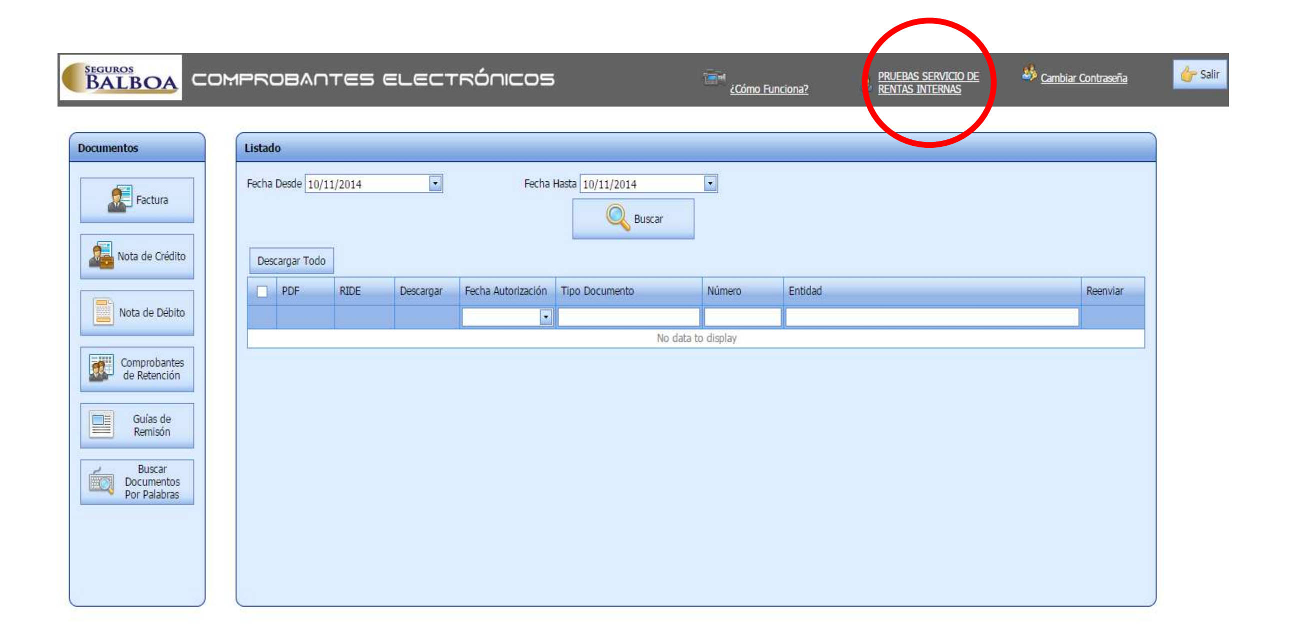


3. Una vez ingresado su usuario y contraseña válida, se desplegará la siguiente ventana, donde podrá: editar su información, consultar y descargar sus documentos.

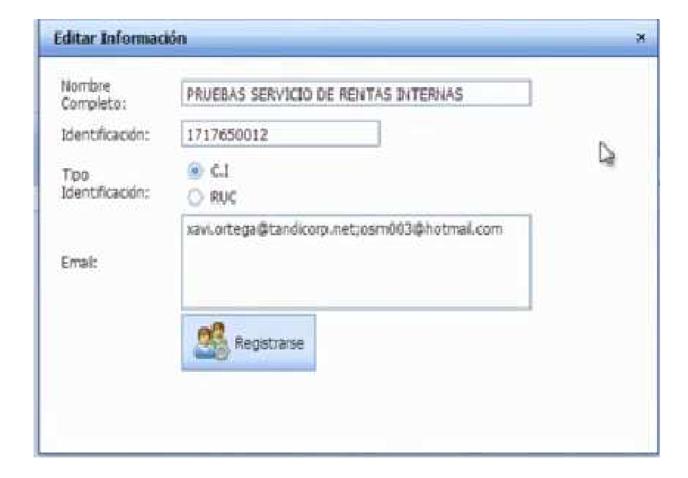




4. Para poder editar su información registrada, ya sea cambiar o agregar direcciones electrónicas donde desee sean enviadas las notificaciones, dar click en su nombre o razón social ubicado en la parte superior de la pantalla.

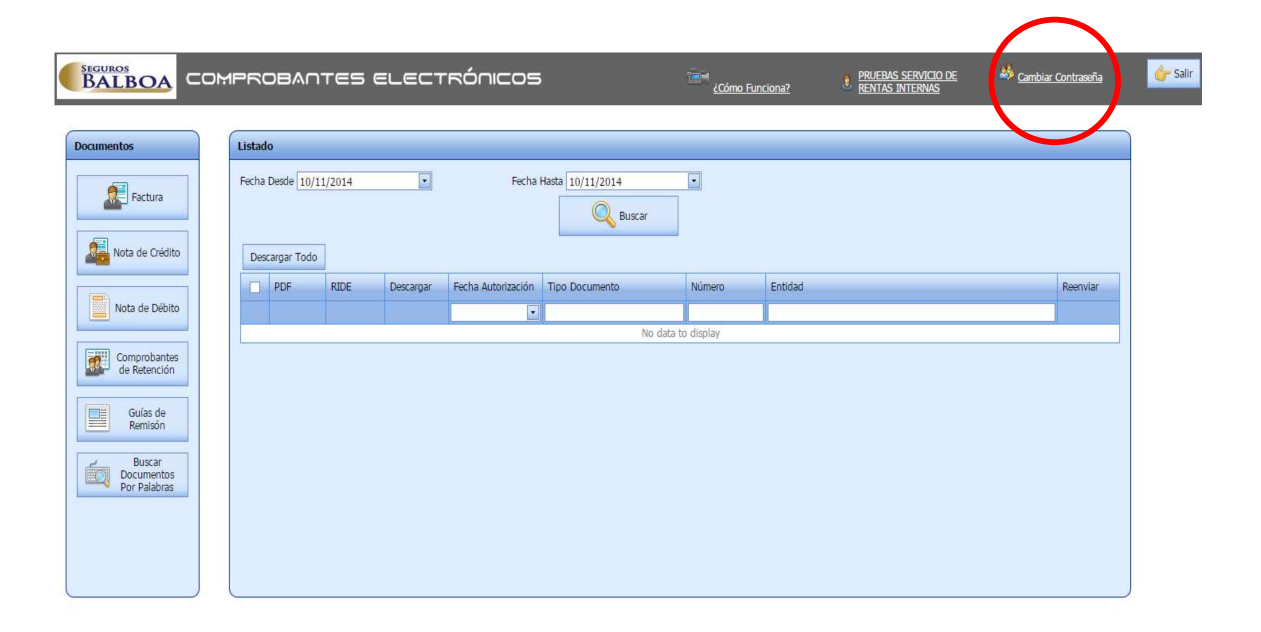


Donde se abrirá la siguiente ventana

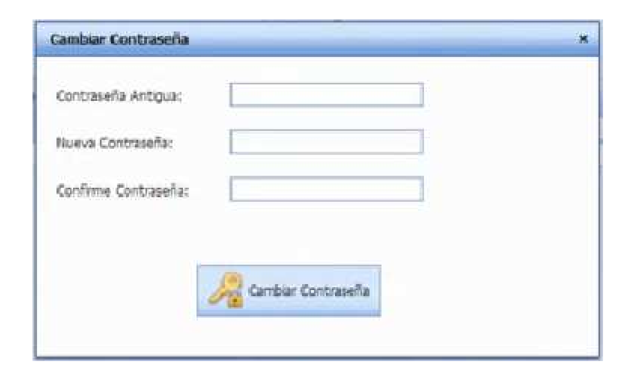




5. Obligatoriamente debe cambiar su contraseña, dando click en: cambiar contraseña

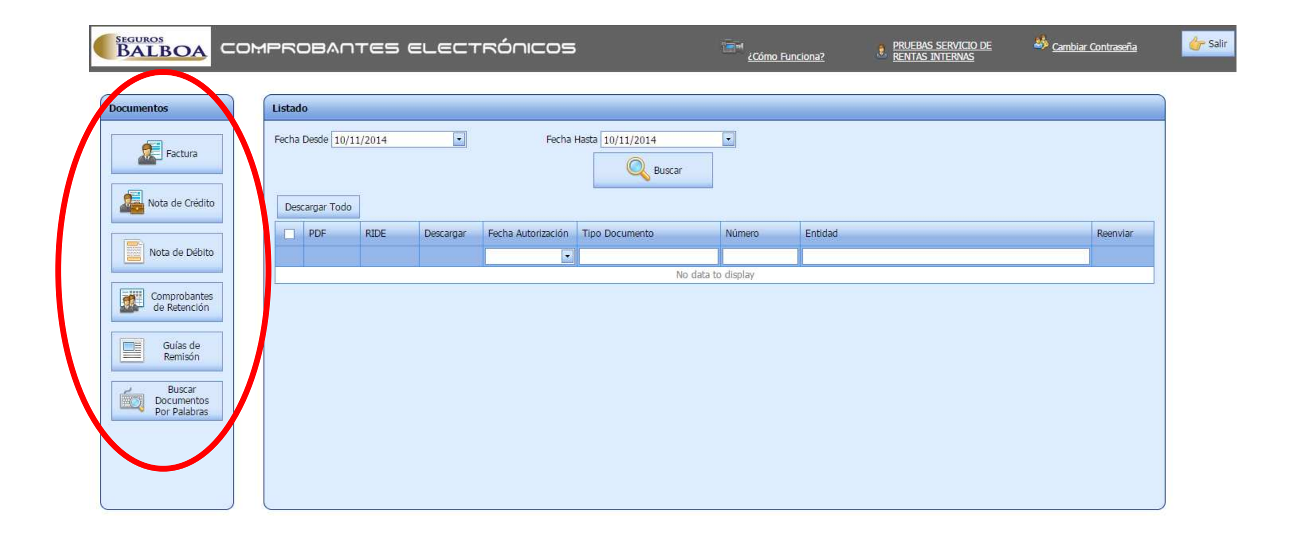


6. Se abrira la siguiente ventana, dónde deberá ingresar la información solicitada

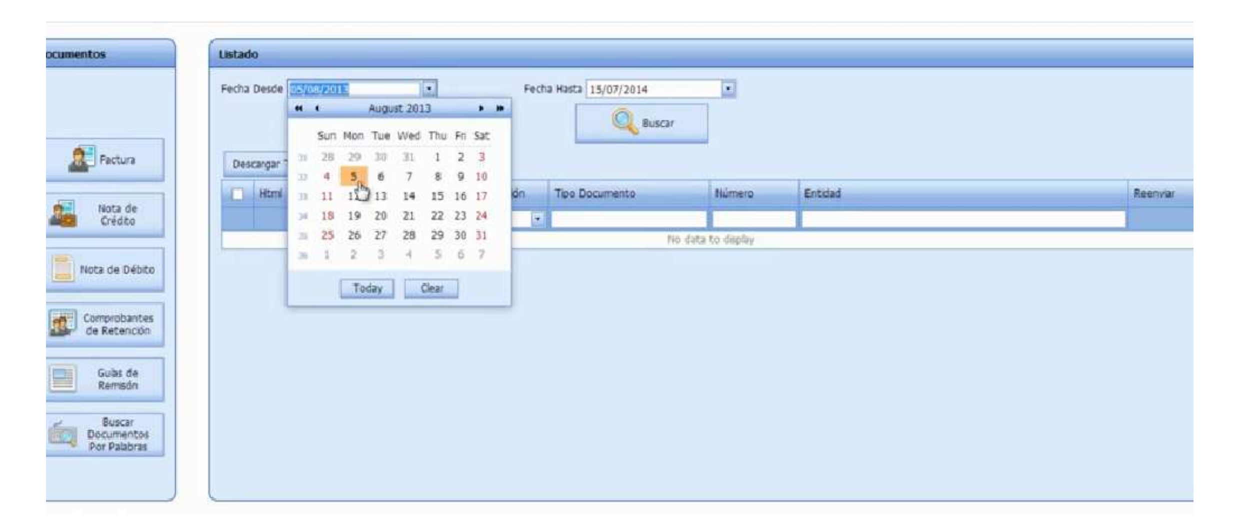




7. Para buscar facturas presione el botón "FACTURAS" que encontrará en el menú del lado izquierdo de su pantalla; si desea ver otro tipo de documento selecciónelo de entre las otras opciones descritas en el mismo menú.

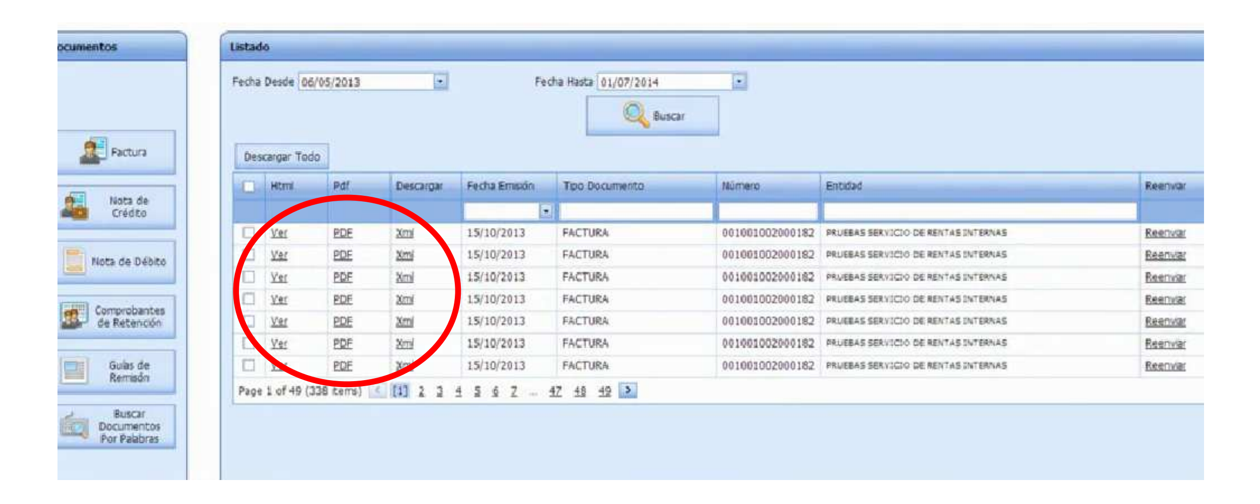


8. El sistema pedirá ingresar un rango de fechas para iniciar la búsqueda de sus documentos, una vez indicado el periodo, dé clik en buscar y el sistema mostrará los documentos emitidos en dicho rango.

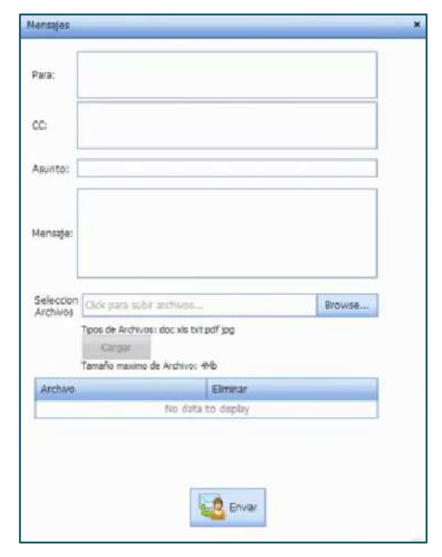




9. El siguiente paso es elegir el documento en cualquiera de los siguientes formatos: (VER) se mostrará el documento en formato estándar, que es cómo se entregaba en papel; (PDF) formato estándar como lo maneja el SRI; y, (XML) para descargar el documento para trámites tributarios. También se describen los detalles de la factura.

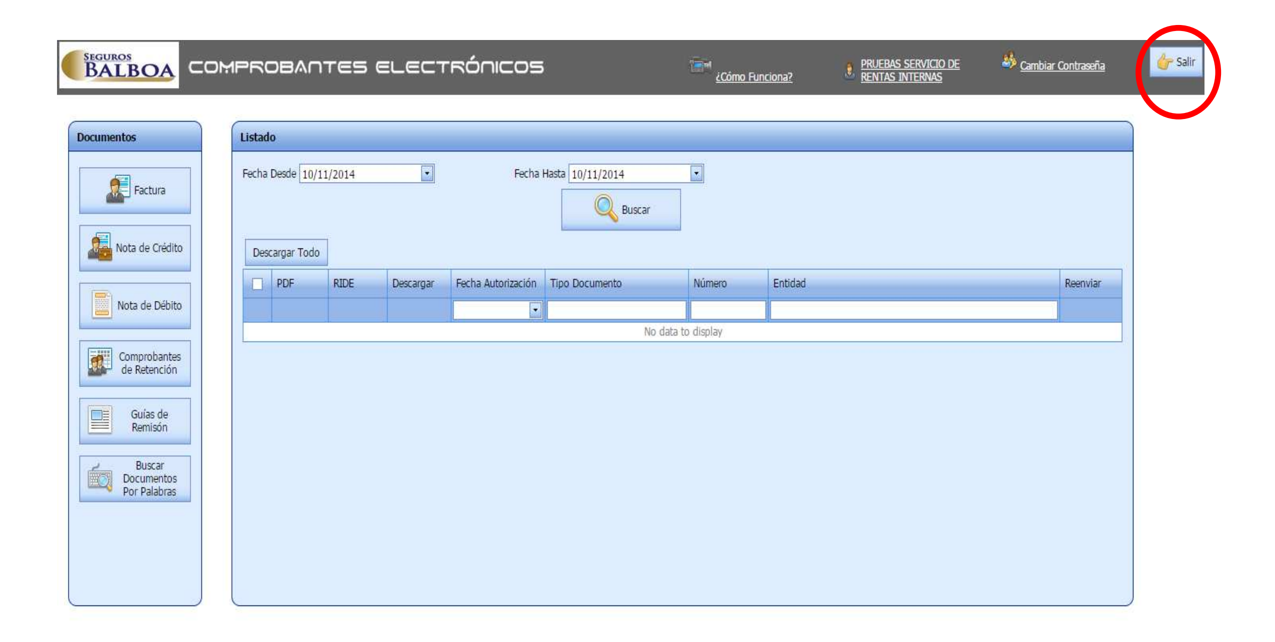


10. Si desea reenviar un documento, dé clik en "REENVIAR" y se abrirá la siguiente ventana. Aquí deberá ingresar la dirección para quién va el documento (PARA:), con copia a quién (CC:); el asunto (Asunto:); el mensaje (Mensaje:) ; Puede cargar más archivos adjuntos (Selección Archivos).





11. Para salir del sistema presione el botón "SALIR" en la parte superior derecha de su pantalla



12. Cualquier inquietud adicional, no dude en comunicarse con nosotros a el teléfono de Servicio de Atención al Cliente: (04) 2687185 ext. 128 en Guayaquil, o escribir a la siguiente dirección atencionclientes@segurosbalboa.com.ec; estaremos gustosos en atenderle.